

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель мэра города Козьмодемьянска,
руководитель аппарата

Е.А. Ступина
23.11.2022 год

П Л А Н
работы архивного отдела администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск» на 2023 год.

Общие положения

В основу деятельности Архивного отдела в 2023 году будет положена реализация Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», основных показателей, характеризующих результаты деятельности архивного отдела администрации городского округа «Город Козьмодемьянск».

Приоритетными задачами развития архивного дела в 2023 году будут являться:

- выполнение отдельных полномочий Республики Марий Эл по хранению, учету и использованию архивных фондов и архивных документов, находящихся в собственности Республики Марий Эл и хранящихся в архивном отделе, отчет о расходовании средств на предоставление субвенций;
- организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан;
- проведение заседания Координационного Совета по обеспечению сохранности документов (приложение № 4);
- повышение уровня безопасности архива и архивных фондов.

**Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Российской Федерации**

- усиление контроля за соблюдением нормативных требований режимов хранения: противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического;
- повышения готовности архива к работе в режиме чрезвычайной ситуации;
- обеспечение контроля за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании пользователями в читальных залах;
- принятие мер по улучшению физического состояния документов (переплет-подшивка) в количестве 40 ед.хр.;
- фото документов в количестве 1 ед.хр. (газета «Ведомости Козьмы и Дамиана за 2013 год);
- в соответствии с регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, составление сведений об изменении в составе и объеме фондов принятых на хранение в архивный отдел документов;
- проведение паспортизации архивного отдела по состоянию на 01.01.2024 года;

- введение информации в БД «Архивный фонд» на уровне «Ед.хр.» в количестве 230 ед.хр., на уровне «Ед. уч.» в количестве 18 ед. уч.;
- своевременное внесение изменений в учетные документы;
- контроль за соблюдением температурно-влажностного и светового режима.

Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами

- продолжение внедрения в практику работы архивного отдела и организаций–источников комплектования:

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 143;

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденного приказом Росархива 09.12.2020 № 155;

- переутверждение списков организаций-источников комплектования архивного отдела управленческой документацией, фотодокументами;
- проведение плановой проверки наличия и состояния документов в организациях-источниках комплектования:

на бумажной основе в количестве **4949** ед.хр. (АО «Завод «Копир», МУ «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», МОУ «Лицей г. Козьмодемьянска», Отдел культуры, физической культуры и спорта администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»);

- организация и проведение паспортизации архивов организаций–источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2023;

Проведение работы по выявлению организаций–возможных источников комплектования, источников комплектования документами личного происхождения;

Обеспечение приема документов на хранение:

- управленческой документации в количестве **230 ед.хр.** от **13** учреждений (приложение № 2);
- фотодокументов от редакции газеты «Ведомости Козьмы и Дамиана» в количестве **1 ед. хр./15 ед.уч.**;
- осуществление комплекса работ по обеспечению сохранности и приему на постоянное и временное хранение архивных документов ликвидированных органов и организаций;

Представление на утверждение ЭПК Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл описей дел постоянного хранения **13** учреждений в количестве **213** ед.хр. (приложение №3);

- оказание методической и практической помощи учреждениям и организациям в упорядочение документов;

Создание информационно-поисковых систем и использование архивных документов

- организация работы читальных залов с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемиологического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1/2.1.0199-20);
- совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнение запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления;
- составление тематических карточек на фотодокументы в количестве 1 ед. хр./ 15 ед. уч.;
- информационное обеспечение мероприятий проводимых администрацией городского округа «Город Козьмодемьянск»;
- представление сведений (ежеквартально) о документах по личному составу, поступивших на хранение в муниципальные архивы в 2023 году, в том числе в электронном виде, в рамках БД «Сведения о документах по личному составу, хранящихся в государственных и муниципальных архивах Республики Марий Эл»;
- представление информации в Государственное учреждение Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Марий Эл, в Многофункциональный центр о документах по личному составу, хранящихся в архивном отделе;
- подготовка 1 статьи в газету «Ведомости Козьмы и Дамиана»;
- подготовка выставки архивных документов, посвященной 440-летию города Козьмодемьянска;
- исполнение запросов социально-правового характера в нормативно установленный срок;
- внедрение Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Росархива от 08.08.2022 № 111 и зарегистрированных в Минюсте России 27.09.2022, регистрационный № 70238.

Руководитель архивного отдела
администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск»

О.В.Ямолкина